

**ANEXA Nr. 2**  
**(la normele metodologice H.G. 478/2016)**

**Buletin informativ  
2016**

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice	LEGEA 215/2001 A ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE, REPUBLICATA CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE (Se vor indica actele normative în temeiul cărora autoritățile sau instituțiile publice își desfășoară activitatea©)
b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor autorității sau instituției publice	Regulamentul de organizare și funcționare Organigrama aprobată conform legii Alte regulamente aplicabile la nivelul instituției
c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice	1. VALERIU LUPU – PRIMAR; 2. DUTA DANUT – VICEPRIMAR; 3. NICOLETA SAVU – SECRETAR; 4. DUMITRU CARMEN – MIHAELA – INSPECTOR.
d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice	1. PRIMARIA COMUNEI BARCANESTI -satul Barcanesti, nr. 63, com. Barcanesti; -tel. 0244276595/fax 0244276595; e-mail:primaria_barcanesti@yahoo.com 2. Programul de funcționare al instituției - 07,30 – 15,30 luni – joi - 07,30-13,30 vineri - Pentru Evidneta Populatiei, Registrul Agricol si Taxe si Impozite : miercuri 07,30 – 18,00
e) audiente	PRIMAR : Marti orele 10,00 – 13,00 Tel: 0745054190 VICEPRIMAR: Joi orele 10,00 – 13,00 Tel 0744373880 SECRETAR Miercuri orele 10,00 -13,00 Tel 0725913626 La audiente orice cetăean se poate inscrie fie telefonic, e-mail sau fax, fie prezintandu-se personal la sediu fara o programare prealabila. (Program de audiente, cu precizarea modului de înscriere pentru audiente și a datelor de contact pentru înscriere)
f) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil	Bugetul aprobat AN 2016: - Total venituri 11879,13 mii lei, din care: a)venituri sectiunea functionare = 11487,13 mii lei; b)venituri sectiunea dezvoltare = 392 mii lei. - Total cheltuieli = 16430,13 mii lei, din care: a) cheltuieli sectiunea functionare = 11487,13 mii lei; b) cheltuieli sectiunea dezvoltare = 4943 mii lei.  Executii 2016 - Total venituri = 12012,79 mi lei, din care: a) Venituri sectiunea functionare = 11911,02 mii lei; b) venituri sectiunea dezvoltare = 101,77 mii lei. - Total cheltuieli 2016 = 12295,21 mii lei , din care: a) cheltuieli sectiunea functionare = 10041,13 mii lei; b)cheltuieli sectiunea dezvoltare = 2688,98 mii lei.

	Bugetul si bilantul contabil la 31.12.2016 este afisat pe sitr-ul primariei.
g) programele și strategiile proprii	<p>Programele și strategiile 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ridicari topografice;</li> <li>- Servicii de consultant;</li> <li>- SF Extindere retea gaze natural satul Ghighiu;</li> <li>- Documentatie (SF, PT, DDE, CU, DTAC, doc. Avize, caiet de sarcini) canalizare;</li> <li>- Programe urbanism si achizitii;</li> <li>- Executie retea apa Ghighiu si bransamente;</li> <li>- Executie retea canalizare blocuri;</li> <li>- Proiectare retea canalizare blocuri;</li> <li>- Deszapezire, drumuri, decolmatari;</li> <li>- Menatenanta programe, servicii arhivare, servicii externalizate;</li> <li>- Dirigentie santier;</li> <li>- Achizitie papetarie si consumabile, material curatenie;</li> <li>- Intretinere siste, iluminat public si material;</li> <li>- Achizitie server;</li> <li>- Achizitie asigurari carburanti, piese auto, obiecte birotica si de inventar;</li> <li>- Servicii pregatire profesionala asistenti, personal primarie, serviciu evidenta, politie locala;</li> </ul>
h) lista cuprinzând documentele de interes public	<p>a) actele normative care reglementeaza organizarea si functionarea autoritatii sau institutiei publice;</p> <p>b) structura organizerica, atributiile departamentelor, programul de functionare, programul de audiente al autoritatii sau institutiei publice;</p> <p>c) numele si prenumele persoanelor din conducerea autoritatii sau a institutiei publice si ale functionarului responsabil cu <u>difuzarea</u> informatiilor publice;</p> <p>d) coordonatele de contact ale autoritatii sau institutiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, <u>adresa</u> de e-mail si <u>adresa</u> paginii de Internet;</p> <p>e) sursele financiare, bugetul si bilantul contabil;</p> <p>f) programele si strategiile proprii;</p> <p>g) lista cuprinzand documentele de <u>interes</u> public;</p> <p>h) lista cuprinzand categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii;</p> <p>i) modalitatile de contestare a deciziei autoritatii sau a institutiei publice in situatia in care persoana se considera vamatata in privinta dreptului de acces la informatiile de <u>interes</u> <u>public</u> solicitate. (se vor indica documentele de interes public stabilite la nivelul autoritatii sau institutiei publice.)</p>
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse si/sau gestionate, potrivit legii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hotarari C.L. si procesele verbale ale acestora;</li> <li>- Dispozitii primar;</li> <li>- Componenta C.L., apartenenta politica, comisiile de specialitate, regulamentul de organizare si functionare C.L.;</li> <li>- Rapoarte anuale de activitate ale consilierilor locali;</li> <li>- Rapoarte si informari primar;</li> <li>- Lista proceselor – verbale de constatare a contraventiilor;</li> <li>- Documentele cu privire la inchirierea ori concesionarea spatiilor cu alta destinatie decat cea de locuinta;</li> <li>- minutele debaterilor politice;</li> <li>- Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale si de detaliu, planurile de situatie;</li> <li>- Documentele cu caracter tehnic, de urbanism si amenajarea teritoriului;</li> <li>-Lista certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire/desfintare eliberate;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Situatia statistica privind activitatea de stare civila (nasteri, casatorii, decese);</li> <li>-Evidenta dosarelor de asistenta sociala;</li> <li>-Lista beneficiarilor venitului minim garantat, planul de actiuni;</li> <li>-Lista de achizitii publice si lucrari, programul/ planul annual al achizitiilor si investitiilor publice;</li> <li>-Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante; (se vor indica documente produse și/sau gestionate la nivelul autorității sau instituției publice.)</li> </ul>
j) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate	<p>- In cazul in care o persoana se considera vamatata in drepturile sale, prevazute, aceasta poate face <u>plangere</u> la sectia de contencios administrativ a tribunalului in a carei raza teritoriala domiciliaza sau in a carei raza teritoriala se afla sediul autoritatii ori al institutiei publice. Plangerea se face in <u>termen</u> de 30 de zile de la data expirarii termenului prevazut la art. 7.</p> <p><b>Art. 7 –(1)</b> Autoritatil si institutiile publice au <u>obligatia</u> sa raspunda in scris la solicitarea informatiilor de <u>interes public</u> in <u>termen</u> de 10 zile sau, dupa caz, in cel mult 30 de zile de la inregistrarea solicitarii, in <u>functie</u> de dificultatea, complexitatea, volumul lucrarilor documentare si de urgența solicitarii. In cazul in care durata necesara pentru identificarea si <u>difuzarea</u> informatiei solicitate depaseste 10 zile, raspunsul va fi comunicat solicitantului in maximum 30 de zile, cu conditia instiintarii acestuia in scris despre acest fapt in <u>termen</u> de 10 zile.</p> <p>(2) Refuzul comunicarii informatiilor solicitate se motiveaza si se comunica in <u>termen</u> de 5 zile de la primirea petitiilor. (Se vor indica prevederea legală, termene și instanța la care se va introduce acțiunea. După caz, se vor prezenta alte moduri de contestare, cu indicarea procedurii specifice.)</p>